

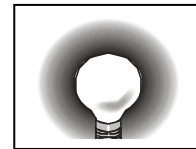
2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis

- 2.1 Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule**
- 2.2 Koordinierungsgruppe**
- 2.3 Grundbudget und Kooperationsbudget**
- 2.4 Fördermodalitäten**
- 2.5 Vordruck zur Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuungsaufgabe im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms**
- 2.6 Regelungen zu Versicherungen und Einkommen**
- 2.7 Rhythmisierung des Schulalltags**
- 2.8 Schulverpflegung**
- 2.9 Die Finanzierungsdatenbank im Jugendnetz**
- 2.10 Gebundene, teilgebundene und offene Ganztagschulen**
- 2.11 Multiplikatoren-Netzwerk**
- 2.12 Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis**
- 2.13 Jugendbegleiter-Koordinator**

Sie leiten eine der Schulen des Jugendbegleiter-Programms oder eine Schule, die im nächsten Schuljahr dabei sein soll? Dann finden Sie in diesem Kapitel schulspezifische Informationen sowie Arbeits- und Planungshilfen zum Jugendbegleiter-Programm. Außerdem bietet es Ihnen über das Jugendbegleiter-Programm hinausgehende Anregungen, die für den weiteren Ausbau Ihrer Schule zu einer Ganztagschule von Interesse sind.

2.1 Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule

Sie haben sich für die Teilnahme Ihrer Schule am Jugendbegleiter-Programm entschieden und dadurch einen wichtigen Schritt in Richtung Ganztagesbetreuung gemacht. Das hier vorgelegte Projektraster soll Ihnen bei der praktischen Umsetzung des Jugendbegleiter-Programms Anregung, Arbeitshilfe und ein erster Leitfaden sein, der nach individuellem Bedarf ergänzt und variiert wird. Im Anhang finden Sie die Mustertexte und Musteranschreiben als Vorschlag.



1. Vorüberlegungen

Wenn Sie ehrenamtliche Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter für Ihre Schule gewinnen möchten, sollten folgende Punkte vorab geklärt sein:

- Welchen Bedarf an Ganztagesbetreuung haben Eltern und Schüler?
- Welches Konzept verfolgen Sie mit dem Einsatz der Jugendbegleiter? Soll das Angebot das Profil der Schule stärken, werden die Wünsche der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt und z. B. auch ein Ruheraum oder ein offener Treff angeboten, oder stehen die Möglichkeiten der Ehrenamtlichen vor Ort im Vordergrund?
- Wie viele Stunden sollen zunächst angeboten werden und wie viele planen Sie im Endausbau?
- Welche Klassenstufen sollen angesprochen werden? Gibt es Überlegungen hinsichtlich klassen- oder jahrgangsoffener bzw. -übergreifender Angebote?
- In welchen Räumen, mit welcher Ausstattung kann gearbeitet werden?
- Wie und wo kann ein Mittagessen bereitgestellt werden?
- Welche Kontakte gibt es bereits zu Vereinen, Ehrenamtlichen oder sonstigen engagierten Gruppierungen vor Ort?
- Wie sehen die Finanzierung und die Aufwandsentschädigung insgesamt aus? Womit beteiligt sich die Kommune? Sollen die Eltern sich beteiligen? Hier sollte ein erster Kostenplan erstellt werden, der alle Einnahmen und alle geschätzten Kosten für ein Schuljahr darstellt.
- Wie werden Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter in Ihr Kollegium eingeführt? Wer kann am Anfang Hilfestellung und Begleitung geben?
- Wie kann ein sinnvoller regelmäßiger Austausch zwischen Lehrkräften und Jugendbegleitern aussehen?

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule

- Möchten Sie das Jugendbegleiter-Programm zum Anlass weiterer Modernisierungen des Schulalltags machen? Hier wäre zum Beispiel eine Rhythmisierung des Schulalltags mit späterem Schulbeginn oder flexibler Dauer der Unterrichtseinheiten denkbar (vgl. Kapitel 2.7).
- Wen könnten Sie in eine Koordinierungsgruppe (Vertreter der Vereine und anderer Organisationen, der Kommune, der Betriebe, des Lehrerkollegiums, der Schüler und der Eltern) berufen? Feste Ansprechpersonen erleichtern die Arbeit und führen zu einer besseren Verankerung in der Einführungsphase des Programms (vgl. Kapitel 2.2).

2. Praktische Umsetzung: Potenzielle Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter gewinnen



Vereine

Der Rahmenvereinbarung mit dem Land sind rund 80 Verbände und andere Organisationen beigetreten. Eine Auflistung der Unterzeichner finden Sie in Kapitel 1.1 sowie weitere Informationen zu engagierten Verbänden im Internet unter www.jugendbegleiter.de > *Erfahrungen, Berichte und Beispiele* > *Themen*.

Fast jede Gemeinde und jede Stadt hat ein Verzeichnis der örtlichen Vertreter von Vereinen, die sich für Kinder und Jugendliche engagieren. Bestehen hier bereits Kontakte, umso besser. Über ein Schreiben mit Fragebogen und Informationstermin an die Vereine vor Ort könnte abgefragt werden, welcher Verein sich an Ihrer Schule engagieren möchte.

Privatpersonen

Privatpersonen wie Eltern, Senioren oder ältere Schülerinnen und Schüler können ohne Vereinszugehörigkeit Jugendbegleiter werden. Neben inhaltlichen Bildungsthemen gibt es hier die Möglichkeit eines Betreuungsangebots, etwa während des Mittagessens oder der Hausaufgabenzeit. Sie als Schulleitung entscheiden dabei über die Eignung der jeweiligen Person.

Das Informieren der Eltern über das neue schulische Angebot und die Gewinnung von Familienmitgliedern als Jugendbegleiter können Sie in einem Schritt erledigen: Schreiben Sie einen einführenden Elternbrief und bieten Sie einen Informationstermin oder Elternabend zum Thema an.

Eine wichtige flankierende Maßnahme könnte ein **Presseartikel** „Werden Sie Jugendbegleiter!“ sein, der auf das geplante Programm aufmerksam macht.

Auch Nachbarschulen, insbesondere (aber nicht nur!) Gymnasien, und Pädagogische Hochschulen aus der Umgebung können sich für einen Aushang „Jugendbegleiter gesucht“ eignen. Vorgefertigte Plakate stellt die Servicestelle Jugend und Schule auf Anfrage zur Verfügung.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule

Informationstag für Interessierte

Laden Sie alle interessierten Personen zu einem Infotag ein. Mit potentiellen Jugendbegleitern und Jugendbegleiterinnen können Sie dort Angebotsideen austauschen. Klären Sie über die denkbaren Aufgabenfelder, Stellung und Betreuung innerhalb der Schule, Einsatzumfang, Aufwandsentschädigung, Weiterbildungsmöglichkeiten und den rechtlichen Rahmen auf.

Qualifizierung

Hier wird sicher schon vieles mitgebracht, da Vereine, Verbände und die Kirchen ihre Ehrenamtlichen sehr intensiv schulen. Dennoch kann für die eine oder andere Person eine Qualifizierung wichtig sein. Außerdem sind Qualifizierungsangebote eine zusätzliche Motivation für die künftigen Jugendbegleiter. Informationen zur Qualifizierung im Jugendbegleiter-Programm finden Sie in Kapitel 3 und unter www.jugendbegleiter.de > *Hilfestellungen für die Praxis* > *Qualifizierung*.



3. Zeitplan

Der **Zeitplan** für den Starttermin zum jeweiligen Schuljahresbeginn könnte wie folgt aussehen:

- Vorüberlegungen:** sechs Monate vor dem Start abgeschlossen.
- Suche nach geeigneten Ehrenamtlichen:**
Öffentlichkeit schriftlich und im Hause informieren bis drei Monate vor dem Start.
- Auswahl geeigneter Jugendbegleiter:** bis zwei Monate vor dem Start.
- Qualifizierungsmaßnahmen:** ab Beginn der Tätigkeit Suche nach Qualifizierungsangeboten vor Ort.
- Erstellung eines verbindlichen Plans für das Betreuungsangebot:**
bis sechs Wochen vor dem Start.

Können nicht sofort ausreichend Jugendbegleiter gewonnen werden, erfolgt die Einführung schrittweise und wird im zweiten Schulhalbjahr erweitert.

4. Ihre Checkliste zur Einführung der Jugendbegleiter

1. Schulintern:

- Schulträger kontaktieren und Finanzplan aufstellen
 - Zeitplan aufstellen
 - Kollegium vorbereiten
 - Möglichkeiten der Einbeziehung in das pädagogische Konzept der Schule prüfen
 - Bedarf (Inhalt und Zeiten) klären
 - Koordinierungsgruppe berufen
 - Öffentlichkeit informieren
 - Eltern und Schüler informieren
-
- Sind Räume und Ausstattung geeignet?
 - Kann die Schülerbeförderung angepasst werden?
 - Wie wird das Mittagessen organisiert?
 - Welche Kooperationspartner gibt es in der Nähe?

2. Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter:

- Informieren
- Anwerben
- Auswählen
- Individuellen Qualifizierungsbedarf ermitteln
- Über Weiterbildungsangebote informieren
- Ansprechpersonen schulintern benennen
- Austausch mit Lehrerkollegium und Eltern ermöglichen
- Vereinbarung abschließen

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule

Anlage 1: Anschreiben möglicher Kooperationspartner

Jugendbegleiter-Programm

Sehr geehrte/r Herr/Frau *Mustermüller*,

Wir, die Schule XY, planen im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms des Landes Baden-Württemberg ein Angebot offener Ganztagsbetreuung aufzubauen.

Ihr *Verein/kirchliche Organisation/Betrieb* ist dabei als Kooperationspartner sehr interessant, da die von Ihnen vermittelten Inhalte dem *Schulprofil/den Interessen der Schüler/innen* ... entsprechen. Dazu suchen wir Personen, die ein wöchentliches Angebot (ein Nachmittag mit 1-2 Stunden) für ein Schulhalbjahr an unserer Schule gestalten möchten. Möglich sind auch flexible Vertretungslösungen – so könnten etwa zwei Jugendbegleiter aus Ihrem Verband abwechselnd die Stunde(n) gestalten.

Das Jugendbegleiter-Programm des Landes Baden-Württemberg wird in den beigefügten Eckpunkten beschrieben. Der zugehörigen Rahmenvereinbarung sind am 14. Februar 2006 mehr als 80 Verbände und andere Organisationen mit dem Ziel beigetreten, die Schulen mit qualifizierten Ehrenamtlichen bei der Schülerbetreuung zu unterstützen.

Haben Sie Interesse? Dann geben Sie uns bitte eine kurze Rückmeldung bis zum ..., ob Sie am Informationsabend am ... dabei sein werden!

Vorab herzlichen Dank!

Ihr

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule

Anlage 2: Pressemitteilung

Jugendbegleiter-Programm an der Schule XY vor dem Start

Als Privatperson, als kirchliche Institution, Verein oder Betrieb Schule mitgestalten? Ab sofort ist das möglich. Die Schule XY bietet im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms des Landes Baden-Württemberg ihren Schülerinnen und Schülern eine neue Form des offenen Ganztagesangebots. Dazu werden Ehrenamtliche gesucht, die als so genannte Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter Freude daran haben, wöchentlich ein bis zwei Stunden Nachmittagsprogramm zu gestalten. Bisher beteiligen sich bereits ...

Persönliche Lebenserfahrung, spezielle Kenntnisse, Fähigkeiten oder Hobbies bringen Ehrenamtliche aus den Vereinen, kirchlichen Organisationen, engagierte Eltern oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Betrieben in den Schulalltag ein und schaffen neue Lernerfahrungen.

Bisher sind Angebote mit den Themen ... geplant. Damit werden ... Nachmittage von ... Uhr bis ... Uhr abgedeckt.

Nähere Informationen gibt es bei ... unter der Telefonnummer

Kleinanzeige:

XY-Schule, Z-Stadt
Jugendbegleiter gesucht!

Sie haben Erfahrung im Umgang mit Kindern oder Jugendgruppen, sind engagiert und neugierig? Sie haben Spaß daran, mit Kindern und Jugendlichen ehrenamtlich pädagogische Angebote durchzuführen? Dann suchen wir Sie als Jugendbegleiterin oder Jugendbegleiter für unsere Schule. Gestalten Sie für uns ein bis zwei Stunden pro Woche des Betreuungsprogramms am Nachmittag über den Zeitraum von mindestens einem Schulhalbjahr.

Bei Interesse wenden Sie sich an ..., Telefon ...
Weitere Informationen unter www.jugendbegleiter.de

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Checklisten und Vorschläge zur Einführung des Programms an der Schule

Anlage 3: Informationsbrief für Eltern, Schülerinnen und Schüler:

Einführung der Ganztagsbetreuung / des Jugendbegleiter-Programms an Ihrer Schule

Liebe Eltern,

ab dem Schuljahr 2011/2012 werden wir mit der Entwicklung der Ganztagesbetreuung beginnen. An verschiedenen Wochentagen werden dann in der Schule Mittagessen, Hausaufgabenbetreuung und ein freiwilliges Nachmittagsprogramm angeboten.

Diese Angebote werden überwiegend mit Unterstützung der örtlichen Vereine von ehrenamtlichen Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleitern durchgeführt, die größtenteils Erfahrungen in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen mitbringen. Wo es an pädagogischen Kenntnissen fehlt, werden die Jugendbegleiter bedarfsorientiert weitergebildet. Entscheiden Sie und Ihr Kind sich für eines oder mehrere der Angebote, so muss eine verbindliche Anmeldung erfolgen. Die Laufzeit eines Angebots beträgt jeweils ein Schulhalbjahr. Falls ein Jugendbegleiter verhindert ist, wird für Vertretung gesorgt. Sie können sich also auf die Betreuung während der vereinbarten Zeit verlassen.

Ihr Kind kann unter folgenden Angeboten wählen:

.....
.....

Übrigens: Auch Sie können Jugendbegleiterin oder Jugendbegleiter an unserer Schule werden!

Zu einem Informationstermin laden wir Sie sehr herzlich am ..., um ... Uhr ein.

Mit freundlichen Grüßen

2.2 Koordinierungsgruppe

Zur Unterstützung der Schulleitung, die in letzter Instanz die Verantwortung für den Einsatz der Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter trägt, soll vor Ort ein Koordinierungsgremium eingerichtet werden. Es soll bei der Planung des Einsatzes der Jugendbegleiter und der Entscheidung über das Gesamtkonzept helfen. Sinnvoll ist es, alle an der Umsetzung beteiligten Organisationen / Partner in dieses Gremium einzubeziehen.

Möglich sind Koordinierungsgremien, in denen eine einzelne Schule mit ihren Partnern zusammenarbeitet oder Gremien, die die Koordination eines Sozialraums mit mehreren Schulen übernehmen.

Aufgaben der Koordinierungsgruppe:

- Ein geeignetes Wochensystem mit Angeboten der offenen Ganztagesbildung entwickeln. Dazu im schulischen Umfeld erkunden, welche Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche möglich und nötig sind.
- Geeignete Formen für Gestaltungsprozesse finden. Ob Runde Tische, Fachgespräche, Foren, Ausschüsse, Arbeitsgruppen, Zukunftswerkstätten oder ähnliches – wichtig ist eine möglichst breite Beteiligung von Lehrkräften, Fachkräften der außerschulischen Partnerorganisationen, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern.
- Feste Ansprechpersonen an der Schule und bei den außerschulischen Partnern benennen.
- Rahmenbedingungen für dauerhafte und verlässliche Kooperationen beim Einsatz von Jugendbegleitern schaffen. Grundvoraussetzungen dazu sind der Austausch mit dem Lehrerkollegium und dem Elternbeirat sowie mit den Verantwortlichen, die den Ehrenamtlichen den Einstieg in das System Schule erleichtern.
- Kooperationen von Schule und außerschulischen Partnern partnerschaftlich auf gleicher Augenhöhe gestalten und – soweit möglich – dauerhaft institutionalisieren.

Das Jugendbegleiter-Programm sollte vorhandene Strukturen der Kooperation erfassen, um Kontinuität sowie Verbindlichkeit herzustellen und um Doppelstrukturen zu vermeiden. Schulausschuss, Jugendhilfeausschuss, vorhandene Stadtteilkonferenzen, Runde Tische, Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII (KJHG) usw. sind weitere Strukturen, die für eine Kooperation genutzt werden können.

2.3 Grundbudget und Kooperationsbudget

Für jede Schule wird bei ihrem Schulträger ausschließlich für das Jugendbegleiter-Programm ein Schulbudget eingerichtet, das dort auch verwaltet wird. In Abstimmung mit dem Schulträger bewirtschaftet die Schule ihr Budget selbstständig.

In Abhängigkeit von der Anzahl der Jugendbegleiter-Wochenstunden erhalten Schulen für ein Förderjahr ein Grundbudget.

Schließt eine Schule eine schriftliche Kooperationsvereinbarung (Kapitel 2.5) mit einem außerschulischen gemeinnützigen Verein (i. S. d. §§ 51 - 68 der Abgabenordnung), kann Sie zusätzlich zum Grundbudget das Kooperationsbudget beantragen.

Die Förderung der Schulen für ein Schuljahr staffelt sich wie folgt:

Anzahl Wochenstunden	Grundbudget	Kooperationsbudget	Summe
4 - 10 Std.	2.500 €	500 €	3.000 €
11 - 20 Std.	4.500 €	500 €	5.000 €
21 - 40 Std.	5.000 €	1.000 €	6.000 €
41 - 60 Std.	6.000 €	1.500 €	7.500 €
ab 61 Std.	7.000 €	1.500 €	8.500 €

Die Ausgaben für Sachkosten einerseits sowie für Koordinations- zusammen mit Qualifizierungskosten andererseits dürfen jeweils 20 % des Grundbudgets nicht überschreiten.

Das Kooperationsbudget kann ausschließlich für Aufwandsentschädigungen von Jugendbegleitern aus der/n Kooperation/en verwendet werden.

Darüber hinaus erhalten Schulen ab 21 Jugendbegleiter-Wochenstunden eine Deputatsstunde zur Programmkoordination.



Kooperationsvereinbarung für Jugendbegleiter-Angebote

zwischen Schulen und außerschulischen Partnern

_____,
(Schule)

vertreten durch:

_____, _____,
(Name) (Funktion)

und

_____,
(Kooperationspartner: gemeinnützige, außerschulische Organisation)

vertreten durch:

_____, _____,
(Name) (Funktion)

schließen nachstehende Kooperationsvereinbarung.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Grundbudget und Kooperationsbudget

Thema des Jugendbegleiter-Angebots:

Wöchentlicher Stundenumfang (à 60 Minuten): _____

Ziele der Kooperation:

Durch die Kooperation im Rahmen dieser Vereinbarung sollen folgende Ziele erreicht werden:

Vertretungsregelung:

Bei **Ausfall und Krankheit einer Jugendbegleiterin bzw. eines Jugendbegleiters** wird folgende Regelung getroffen:

Förderbedingung:

Der außerschulische Partner und die Schule bestätigen, dass die im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms durchgeführten Angebote nicht durch andere Landesprogramme (z. B. Kooperation Schule-Verein) gefördert werden (Ausschluss von Doppelförderungen).

(Ort, Datum)

(Vertretung Schule)

(Vertretung Kooperationspartner)

2.4 Fördermodalitäten

An dieser Stelle möchten wir Sie über den administrativen Ablauf der finanziellen Förderung des Jugendbegleiter-Programms an Ihrer Schule informieren. Dabei möchten wir den Aufwand sowohl für Sie als auch für uns so gering wie möglich halten. Wir haben daher einige Vordrucke und Formulare als Standard entwickelt, die Ihnen bei der Abrechnung und Auswertung behilflich sind. Das gesamte Verfahren können Sie inzwischen einfach und unkompliziert online unter www.login.jugendbegleiter.jugendnetz.de durchführen. Auf den nächsten Seiten finden Sie einige Screenshots, die Ihnen einen ersten Eindruck vermitteln und zeigen, welche Schritte nötig sind.

Die Fördermittel setzen sich aus dem Grundbudget und dem Kooperationsbudget zusammen. Die Höhe des Grundbudgets ergibt sich aus der von Ihnen angegebenen Anzahl von Wochenstunden, die im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms an Ihrer Schule angeboten werden. Um zusätzlich das Kooperationsbudget zu erhalten, müssen Sie eine Kooperation mit einer außerschulischen gemeinnützigen Organisation haben. Dieser Kooperation muss eine schriftliche Kooperationsvereinbarung zugrunde liegen. Die Höhe des Kooperationsbudgets hängt von der Höhe des Grundbudgets ab. Beide Budgets zusammen ergeben das Gesamtbudget eines Förderjahres (s. Kapitel 1.2). Für die Abrechnung ist zu beachten, dass Sachkosten sowie Ausgaben für die Koordination des Programms und die Qualifizierung von Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleitern gedeckelt sind. Es können jeweils 20 Prozent des Grundbudgets für Programmkoordination und Qualifizierung einerseits sowie für Sachkosten andererseits verwendet werden. Die Ausgaben für diesen Bereich sind nun in das Grundbudget integriert und werden nicht mehr getrennt beantragt und abgerechnet.

Bitte senden Sie uns für die Abrechnung keine Einzelbelege zu. Es genügt hier die Bestätigung Ihrerseits, dass Sie die erhaltenen Mittel für die angegebenen Zwecke verwendet haben. Allerdings sind Sie verpflichtet, die Originalbelege zehn Jahre lang aufzubewahren und für eine eventuelle Belegprüfung vor Ort jederzeit verfügbar zu halten.

Die Abrechnungen erfolgen zweimal jährlich, jeweils bis zum **31. Januar** und bis zum **15. Juli**. Ihr bewilligtes Jahresbudget erhalten Sie dann in sechs Raten zu den folgenden Terminen:

- Ab 15. September (bis zu 20 %)
- Ab 15. November (bis zu 20 %)
- *Bis 31. Januar: Zwischenabrechnung*
- Ab 15. Februar (bis zu 10 %)

- Ab 15. März (bis zu 20 %)
- Ab 15. Mai (bis zu 20 %)
- *Bis 15. Juli: Endabrechnung*
- Ab 25. Juli (bis zu 10 %)

Wichtig ist, dass Sie die Grundsätze der Landeshaushaltsordnung beachten. Grundsätzlich gilt: Mittel, die nicht innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden, sind unmittelbar an die Jugendstiftung zurück zu überweisen, da sonst Kontokorrentgebühren erhoben werden müssen (die an die Servicestelle in der Jugendstiftung Baden-Württemberg gestellt werden).

Einmal jährlich findet eine Evaluation zum Jugendbegleiter-Programm statt. Auch diese wird online durchgeführt. Die Schulen erhalten dafür gesonderte Informationen.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Fördermodalitäten

Projektabrechnung für die Schule

Name der Schule:

Straße:

PLZ/Ort:

Tel.:

Ansprechpartner:

Hiermit bestätigen wir (Zutreffendes bitte ankreuzen) die uns zur Verfügung gestellten Mittel für Planungskosten in Höhe von

<input type="checkbox"/>	Zuschüsse für Aufwandsentschädigung an Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter in Höhe vonEuro
<input type="checkbox"/>	Sachkosten in Höhe vonEuro
<input type="checkbox"/>	Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen in Höhe vonEuro
<input type="checkbox"/>	Honorare für Koordination und Planung in Höhe vonEuro
<input type="checkbox"/>	Zuschüsse für Aufwandsentschädigung an Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter aus Kooperationen in Höhe vonEuro
	Gesamtsumme*:Euro =====

ausgegeben zu haben. Die entsprechenden Einzelbelege liegen uns vor, werden von uns zehn Jahre aufbewahrt und können jederzeit eingesehen werden. Für ausgezahlte Honorare können wir die Honorarempfänger mit Adressdaten und die geleistete Anzahl der Stunden ausweisen.

.....
Ort, Datum

.....
rechtsverbindliche Unterschrift

*Die Gesamtsumme beträgt entweder für Schultyp A 2.500 €/3.000 € (Grundbudget/Grundbudget plus Kooperationsbudget), für Schultyp B 4.500 €/5.000 €, für Schultyp C 5.000 €/6.000 €, für Schultyp D 6.000 €/7.500 € oder für Schultyp E 7.000 €/8.500 €.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Fördermodalitäten

Eigenbeleg* Jugendbegleiter-Programm **Sachkosten****

Für *Kopieraufwand, Telefonkosten, Lehr- und Lernmaterialien und Materialien*** für Besprechungen und Sitzungen sind insgesamt

..... €

im Zeitraum von bis an unserer Schule ausgegeben worden.

.....
Name

.....
Datum, Unterschrift

***Hinweis**

Falls Sie Kosten abrechnen möchten, für die keine externe Rechnung vorliegt oder möglich ist, benötigen Sie einen so genannten Eigenbeleg.

Sie haben beispielsweise Verwaltungs- oder Sachkosten, die Sie aus Ihrem Budget bestreiten und hierfür fallen rund 300,- Euro an. Bitte fertigen Sie in diesem Falle einen Eigenbeleg mit der Überschrift „Eigenbeleg Sachkosten“ an (s.o.).

Diesen Beleg nehmen Sie zu Ihren Abrechnungsunterlagen des Jugendbegleiter-Programms, die Sie vor Ort verwahren. Einen ähnlichen Eigenbeleg können Sie für Koordinierungs- oder Planungsaufwand ausstellen.

**Bitte nennen Sie hier den passenden Begriff. Wenn Sie im Jugendbegleiter-Programm z.B. keinen Aufwand für Lernmaterialien geltend machen, dann streichen Sie diesen Begriff.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Fördermodalitäten

Abrechnung

Die halbjährliche Abrechnung erfolgt im Login-Bereich des Jugendbegleiter-Programms. Die Zugangsdaten erhalten Sie rechtzeitig per Post und E-Mail von uns, bitte überprüfen Sie daher regelmäßig, ob wir noch Ihre aktuelle E-Mail-Adresse haben.

Die Abrechnung besteht aus 3 bzw. 4 Teilen:

1. Stundenabfrage
2. Projektabrechnung
3. Mittelanforderung

Bei der Endabrechnung im Juli: 4. Rückmeldebogen für das nächste Schuljahr

Wenn Sie sich im Login-Bereich angemeldet haben, sehen Sie links eine Navigationsleiste über die Sie zu den einzelnen Abrechnungsschritten (s. oben) gelangen. Die einzelnen Abrechnungsschritte bauen zum Großteil aufeinander auf.

Schritt 1:

In der Stundenabfrage werden Sie nach der angebotenen Stundenzahl im Jugendbegleiter-Programm für das entsprechende Schulhalbjahr gefragt. Es wird auch gefragt, ob Sie eine Kooperation mit einer gemeinnützigen außerschulischen Organisation für das entsprechende Schulhalbjahr hatten. Bitte beachten Sie, dass die Stundenzahl des abgerechneten Schulhalbjahres mit der erforderlichen Stundenzahl für Ihr Budget übereinstimmen muss, wenn Sie den maximalen Förderbetrag Ihrer Kategorie für ein Schulhalbjahr abrechnen wollen. Unterschreitet die Stundenzahl die erforderliche Summe, z. B. weil Ihnen Jugendbegleiter abgesprungen sind, vollziehen Sie automatisch - für das abgerechnete Schulhalbjahr - einen Kategoriewechsel und können maximal die Hälfte Ihres neu errechneten Förderbudgets abrechnen.

Schritt 2:

In der Projektabrechnung rechnen Sie die einzelnen Posten (s. S. 6) konkret bis zum Schuljahresende ab. Aus Ihrer Projektabrechnung generiert sich Ihre Mittelanforderung.

Schritt 3:

In der Mittelanforderung (s. S. 7) wird aufgeführt, ob Sie noch Fördermittel erhalten, oder schon überwiesene und nicht ausgegebene Fördermittel zurückzahlen müssen.

Schritt 4*:

Im Rückmeldebogen geben Sie an, wie viele Jugendbegleiter-Wochenstunden Sie für das nächste Schuljahr planen und ob Sie eine Kooperation mit einer außerschulischen gemeinnützigen Organisation planen.

Mit einem grünen Haken neben dem jeweiligen Abrechnungsschritt auf der Navigationsleiste wird markiert, wenn die Daten ordnungsgemäß versandt wurden. Bitte beachten Sie, dass jeder Teil einzeln ausgefüllt und abgesendet werden muss!

Folgend werden die Schritte 2-4 genauer erklärt.

*Schritt 4 trifft nur bei der Endabrechnung zu.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Fördermodalitäten

Die **Projektabrechnung** entspricht dem Formular auf Seite 3 aus diesem Kapitel. Abrechnen können Sie Zuschüsse für Aufwandsentschädigungen an Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter, Sachkosten, Honorare für Koordination und Planung, Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen und Zuschüsse für Aufwandsentschädigungen an Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter aus Kooperationen (nur wenn das Kooperationsbudget beantragt wurde). Beachten Sie, dass Sie bei der Abrechnung von Sachkosten einerseits und der Abrechnung von Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen und Mitteln für Koordinationsaufgaben andererseits, nicht mehr als 20 Prozent des Grundbudgets abrechnen. Die Gesamtsumme errechnet sich automatisch.

Bedenken Sie, dass Sie für die letzte Rate jedes Halbjahres in Vorleistung gehen müssen. Erst wenn Sie den vollständigen Betrag (vgl. max. Endabrechnungssumme) abgerechnet haben, wird Ihnen der verbleibende Betrag überwiesen.

Sie können zudem nur Mittel abrechnen, die Ihnen tatsächlich vom Land Baden-Württemberg bewilligt wurden. Darüber hinaus gehende Mittel, z. B. von der Kommune, werden nicht über die Formulare der Servicestelle Jugend und Schule abgerechnet.

Projektabrechnung – Stichtag 13. Juli 2012
Jugendbegleiter-Programm für das Schuljahr 2011/2012

Ihr Förderbudget 2011/2012 gesamt:	5.000,00 EUR
Abgerechnete Mittel zum 30.01.2012:	2.500,00 EUR
Bisher erhaltene Landesmittel im 2. Halbjahr:	2.000,00 EUR
Ihre maximale Endabrechnungssumme zum 13.07.2012:	2.500,00 EUR

Bitte rechnen Sie an dieser Stelle ausschließlich die Mittel des Landes Baden-Württemberg ab.

Wichtig: Sie können lediglich den Betrag abrechnen, den Sie in der Zwischenabrechnung am 31.01.2012 noch nicht abgerechnet haben, d.h. höchstens 2.500,00 EUR.

Beachten Sie: Fördermittel, die Sie zum Stichtag 13. Juli 2012 nicht anfordern, verfallen automatisch.

Zuschüsse für Aufwandsentschädigungen an Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter	<input type="text" value="2300.00"/>	EUR
Sachkosten	<input type="text" value="200.00"/>	EUR
Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen	<input type="text" value="0.00"/>	EUR
Honorare für Koordination und Planung	<input type="text" value="0.00"/>	EUR
Zuschüsse für Aufwandsentschädigungen an Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter aus Kooperationen	<input type="text" value="0.00"/>	EUR
Gesamtsumme	<input type="text" value="2500.00"/>	EUR

[Beispiel 1](#)
[Beispiel 2](#)

Hiermit bestätigen wir die uns zur Verfügung gestellten Mittel für Planungskosten in der unten angegebenen Höhe ausgegeben zu haben. Die entsprechenden Einzelbelege liegen uns vor und werden von uns zehn Jahre aufbewahrt und können jederzeit eingesehen werden. Für ausgezahlte Honorare können wir die Honorarempfänger mit Adressdaten und die geleistete Anzahl der Stunden ausweisen.

Ort, Datum:

Unterzeichner/in:

Die Projektabrechnung

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Fördermodalitäten

Die **Mittelanforderung** wird automatisch aus den Daten der Projektabrechnung generiert und muss von Ihnen nur bestätigt werden. Sie kann erst geöffnet werden, wenn die Projektabrechnung abgesendet wurde. Mit diesem Formular fordern Sie z. B. die verbleibenden und noch benötigten Mittel an oder Sie bestätigen, dass Sie uns die Differenz zwischen der Abrechnungssumme und den bisher erhaltenen Landesmitteln zurück zahlen, wenn Sie nicht die gesamte Summe verbraucht haben.

Mittelanforderung – Stichtag 13. Juli 2012

Ihr Förderbudget 2011/2012 gesamt:	5.000,00 EUR
Abgerechnete Mittel zum 30.01.2012:	2.500,00 EUR
Bisher erhaltene Landesmittel im 2. Halbjahr:	2.000,00 EUR
Abgerechnete Mittel zum 13.07.2012:	2.500,00 EUR
Ausstehender Förderbetrag:	500,00 EUR

[x] Ich habe die bisher erhaltenen Mittel (s.o.) aufgebraucht und schöpfe das bewilligte Budget (s.o.) voll aus. Hiermit fordere ich daher die noch ausstehenden Mittel der bewilligten Fördersumme an.

Ich bestätige, dass die im Rückmeldebogen von mir angegebenen Planungszahlen an Jugendbegleiter-Wochenstunden, die Grundlage der Budgetbewilligung sind, erreicht wurden.

Ich anerkenne die in der Förderbestätigung genannten Regularien der Landeshaushaltsordnung. Sollten angeforderte Mittel nach zwei Monaten nicht benötigt worden sein und sind diese nicht an die Jugendstiftung zurücküberwiesen worden, droht ein Kontokorrentzins. Bitte beachten Sie ferner, dass die bewilligten Mittel nur innerhalb des jeweiligen Förderzeitraumes (Stichtag 13. Juli 2012) abgerufen und verbraucht werden können.

Ort, Datum:

Unterzeichner/in:

Die Mittelanforderung

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Fördermodalitäten

Im **Rückmeldebogen** werden Informationen zum kommende Schuljahr abgefragt. Sie machen Angaben zu den angebotenen Stundenzahlen im Jugendbegleiter-Programm, Sie geben an, ob Sie Kooperationen mit außerschulischen, gemeinnützigen Vereinen, Verbänden oder Institutionen planen und wer bei Ihnen die Koordination des Programms übernimmt, etc.. Auf Grund der Stundenangaben und der Angabe über mögliche Kooperationen errechnet sich Ihr Budget für das nächste Schuljahr.

Beachten Sie, dass der Rückmeldebogen vollständig ausgefüllt ist. Spätere Anpassungen des Budgets können nicht vorgenommen werden.

Einführung
Endabrechnung 2012
✓ Stundenabfrage
✓ Projektabrechnung
✓ Mittelanforderung
✓ Rückmeldebogen
FAQ
Stammdaten
Abmelden

Unter **Stammdaten** können Sie Einblick nehmen in die Kontaktdaten, die uns von Ihnen vorliegen und diese ggf. ändern. Zweimal im Jahr, jeweils nach der Abrechnung, werden diese Daten in unser System überspielt.

Bitte vergessen Sie nicht sich abzumelden, wenn Sie alle Teile der Abrechnung bearbeitet haben.

Sollten Sie bei der Bearbeitung der Abrechnung Schwierigkeiten haben, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Der Login-Bereich ist für den Windows Internet-Explorer Version 7 und 8 konzipiert. Bei der Nutzung einer veralteten Version, kann es sein, dass Seiten nicht richtig angezeigt werden können bzw. bestimmte programmierte Funktionen nicht korrekt ausgeführt werden.
- Ihr Rechner muss Cookies zulassen und Java-Skript muss aktiviert sein.
- Die individuellen Einstellungen an manchen Computern können dazu führen, dass Formate nicht erkannt werden. Hier kann es helfen einen anderen Rechner zu nutzen.

2.5 Vordruck zur Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuungsaufgabe im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms

_____, den _____
(Schule)

Frau / Herrn

Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuungsaufgabe im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms an unserer Schule

Sehr geehrte(r) Frau / Herr _____ ,

für Ihre Bereitschaft, an unserer Schule eine Betreuungsaufgabe als Jugendbegleiter/in ehrenamtlich zu übernehmen, danke ich Ihnen vielmals.

Ich übertrage Ihnen hiermit im Einvernehmen mit dem Schulträger im Schuljahr ____ / ____ in der Zeit vom bis _____ einen - aus pädagogischen Gründen ggf. widerruflichen - Betreuungsauftrag über

(Gegenstand des Angebots)

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Vordruck zur Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuungsaufgabe

Das Angebot erstreckt sich auf folgende(n)

Wochentag(e) _____

jeweils von _____ Uhr bis _____ Uhr.

Damit umfasst das gesamte Angebot _____ Stunden (à 60 Minuten).

Zutreffendes bitte ankreuzen:

() Ihre Tätigkeit als Jugendbegleiter/in erfolgt ohne Inanspruchnahme einer Aufwandsentschädigung.

() Für Ihre Aufwendungen erhalten Sie aus dem dafür eingerichteten Schulbudget eine Entschädigung entsprechend der tatsächlich geleisteten Betreuungsstunden in Höhe von € ____ je erteilter Betreuungsstunde (pro Kalenderjahr insgesamt max. 2.100,- Euro).

Für den Fall von Krankheit, Urlaub oder einer Abwesenheit aus sonstigen triftigen Gründen treffen Sie in Absprache mit der Schulleitung eine Vertretungsregelung, die ein zuverlässiges Angebot sicherstellt.

Das Betreuungsangebot basiert auf den Vorgaben der Rahmenvereinbarung und der Eckpunkte zum Jugendbegleiter-Programm.

Die dort dokumentierten Regelungen zur Unfall- und Haftpflichtversicherung sowie die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Aspekte sind im beigefügten Merkblatt dargestellt. Des Weiteren ist dem Vertrag ein allgemeines Informationsblatt für Jugendbegleiter beigelegt.

Wir freuen uns auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit und wünschen Ihnen viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

(Schulleitung)

(Bestätigung Jugendbegleiter/in)

Stand 01.09.2011

Informationsblatt für Jugendbegleiter

- Anlage zur Vereinbarung über die Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuungsaufgabe im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms -

- Wichtig: Fragen Sie nach einem/r **Ansprechpartner/in** an der Schule, der/die Sie bei Fragen unterstützen und beraten kann! Denken Sie auch an **mögliche Notfälle**: Wer ist erreichbar? Wen kann man kontaktieren? Wo bekommt man Hilfe? Und wie muss man vorgehen? Informieren Sie sich über die Schulregeln und klären Sie, auf welchem Weg Sie z. B. erfahren können, wenn ein Schüler krank ist. Damit müssen Sie sich nicht auf die Aussagen der anderen Schüler verlassen.
- Als Jugendbegleiter haben Sie die Möglichkeit an **Qualifizierungsmaßnahmen** teilzunehmen. Inhalte können z. B. die Planung von Jugendbegleiter-Stunden, Schulrecht und Aufsichtspflicht oder Kommunikation und Gruppenleitung sein. Um eine bedarfsgerechte Qualifizierung zu erhalten, wenden Sie sich direkt an die Schulleitung bzw. den Jugendbegleiter-Koordinator ihrer Jugendbegleiter-Schule. Weitere Informationen und Ansprechpartner erhalten Sie unter www.jugendbegleiter.de > *Hilfestellungen für die Praxis* > *Qualifizierung*.
- Ihre Tätigkeit als Jugendbegleiter/in können Sie von Ihrer Schule zertifizieren lassen. Dafür steht Ihnen der **Qualipass – Bildungspass Baden-Württemberg** zur Verfügung. Diese Sonderausgabe des bislang bekannten Qualipasses bietet speziell Erwachsenen die Möglichkeit sich ehrenamtliches und bürgerschaftliches Engagement auf speziellen Formularen zertifizieren zu lassen. Fragen Sie an Ihrer Schule nach! Die Formulare für Jugendbegleiter/innen finden Sie im Internet unter www.jugendbegleiter.de > *Hilfestellungen für die Praxis* > *Qualifizierung* > *Qualipass*. Weitere Informationen stehen auf der Internetseite www.qualipass.info/Bildungspass zur Verfügung.
- **Alle Informationen rund um das Jugendbegleiter-Programm**, die Rahmenbedingungen, Kontaktadressen und weitere Materialien finden Sie auf der Internetseite des Jugendbegleiter-Programms unter www.jugendbegleiter.de. Hier finden Sie z. B. **Informationen zur rechtlichen Lage, zu Versicherung und Steuer** (> *Hilfestellungen für die Praxis* > *Rechtliches* > *Versicherung und Steuer*, oder: > *Hilfestellungen für die Praxis* > *FAQ-Liste*). Zudem haben Sie die Möglichkeiten unter „Jugendbegleiter-Schulen“ nach weiteren Schulen im Jugendbegleiter-Programm zu suchen, zum Beispiel um sich **mit anderen Jugendbegleitern auszutauschen**. Die Suche ist möglich über den Landkreis, die Schulart oder die Stadt/Gemeinde. **Erfahrungsberichte** von Jugendbegleitern, Schulleitern und außerschulischen Partnern finden Sie zudem im Jugendbegleiter-Magazin unter www.jugendbegleiter.jnbw.de.
- Suchen Sie noch Unterstützung für die inhaltliche Ausgestaltung Ihres Jugendbegleiter-Angebots, finden Sie auf der Internetseite des Jugendbegleiter-Programms unter *Erfahrungen, Berichte und Beispiele* > *Themen* konkrete Angebote und Vorschläge sowie Ansprechpartner verschiedener Verbände. Auch die Jugendstiftung Baden Württemberg bietet einige Projekte, die sich in Jugendbegleiter-Angebote integrieren lassen. Diese finden Sie Im Internet unter *Download und Links* > *Rahmenkatalog* in Kapitel 5.



Verschwiegenheitserklärung für Jugendbegleiter

Schule

Jugendbegleiter/in

Hiermit verpflichte ich mich, alle Informationen, Daten und Namen, die mir in meiner Tätigkeit als Jugendbegleiter/in bekannt werden, vertraulich zu behandeln. Ich verpflichte mich, keine Informationen weiter zu geben und sicher zu stellen, dass keine Informationen, weder auf direkte noch auf indirekte Weise, Dritten zur Kenntnis gelangen.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich mich in Zweifelsfällen, die in der praktischen Zusammenarbeit mit Kind und Lehrer/-in, bzw. Betreuer/-in entstehen, ausschließlich an den Lehrer/die Lehrerin oder den Betreuer/die Betreuerin wenden soll.

Ich erkenne diese Verpflichtung an und habe ein Duplikat dieser Erklärung für meine Unterlagen erhalten.

Datum

Unterschrift

2.6 Regelungen zu Versicherungen und Einkommen

Merkblatt zu Versicherungs- und Besteuerungsfragen

1. Haftpflichtversicherung

Bei einem Personen-, Sach- und Vermögensschaden, den Jugendbegleiter/innen in Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit gegenüber Dritten verursachen, haftet das Land Baden-Württemberg nach Amtshaftungsgrundsätzen entsprechend § 839 BGB i. V. m. Art. 34 GG.

Ein Regress gegen ehrenamtlich tätige Hilfspersonen kommt nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit in Betracht.

Wenn der/die Jugendbegleiter/in selbst einen privatvertraglichen Haftpflichtversicherungsschutz abgeschlossen hat, geht dieser gem. § 839 Abs. 1 S. 2 BGB der Amtshaftung vor. Schadensmeldungen erfolgen über die jeweilige Schule.

Eigene Sachschäden der Jugendbegleiter sind nicht abgedeckt.

2. Unfallversicherung

Betreuungsangebote von Jugendbegleitern im Rahmen des pädagogischen Konzepts des Jugendbegleiter-Angebots der Schule sind unter versicherungsrechtlichen Aspekten schulische Veranstaltungen. Aufgabe und zeitlicher Einsatz werden in einer Vereinbarung zwischen der Schulleitung und dem/der ehrenamtlichen Jugendbegleiter/in schriftlich festgelegt. Damit sind die Voraussetzungen für eine gesetzliche Unfallversicherung erfüllt. Ehrenamtliche Jugendbegleiter/innen sind somit in Ausübung ihrer Tätigkeit nach § 2 Abs. 1 Nr. 10 a oder nach § 2 Abs. 2 SGB VII kraft Gesetzes unfallversichert. Unfallmeldungen erfolgen über die jeweilige Schule an die zuständige Unfallkasse. Entsprechende Formulare sind bei der Schule und bei der Unfallkasse Baden-Württemberg in 70329 Stuttgart, Augsburgstr. 700 (Tel.: 0711/9321-0) oder in 76131 Karlsruhe, Waldhornplatz 1 (Tel.: 0721/6098-1) erhältlich bzw. können unter www.uk-bw.de heruntergeladen werden.

3. Subsidiäre Ehrenamtsversicherung

Darüber hinaus hat das Land Baden-Württemberg zum 1. Januar 2006 einen Gruppenvertrag über Haftpflicht- und Unfallversicherung zugunsten derjenigen abgeschlossen, die sich im Land bürgerschaftlich und ehrenamtlich engagieren. Diese Versicherung ist subsidiär, greift also nur, wenn die vorgenannten versicherungs- und haftungsrechtlichen Regelungen im konkreten Einzelfall aus welchen Gründen auch immer keine Anwendung finden.

Näheres zur Sammelversicherung des Landes geht aus dem von der Stabsstelle Bürgerengagement und Freiwilligendienste im Ministerium für Arbeit und Soziales herausgegebenen Flyer "Versicherungsschutz für bürgerschaftliches und ehrenamtliches Engagement" hervor, der im Internet unter www.buengerengagement.de heruntergeladen werden kann. Formulare zur Schadensmeldung sind unter www.ecclesia.de/service/ehrenamt/ abrufbar.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Regelungen zu Versicherungen und Einkommen

4. Versicherung der Schülerinnen und Schüler

Wie oben angeführt sind Betreuungsangebote von Jugendbegleitern im Rahmen des pädagogischen Konzepts des Jugendbegleiter-Angebots der Schule unter versicherungsrechtlichen Aspekten schulische Veranstaltungen. Bei der Ausführung des Betreuungsangebots an außerschulischen Lernorten, z. B. in Betrieben, stellen die Schulen vorher sicher, dass eine Haftpflichtversicherung der Schülerinnen und Schüler besteht. Mit dem Abschluss einer ergänzenden freiwilligen Schüler-Zusatzversicherung können bestimmte Risiken, die nicht durch den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach Bestimmungen des Siebten Buches Sozialgesetzbuch Gesetzliche Unfallversicherung abgedeckt werden, versichert werden. Diese freiwillige Schüler-Zusatzversicherung besteht aus einer Unfallversicherung, einer Sachschadenversicherung und einer Haftpflichtversicherung. Die Versicherung kann von den Eltern über die Schule abgeschlossen werden. Der Beitritt ist freiwillig.

5. Einkommensteuer

Einnahmen aus einer ehrenamtlichen, nebenberuflichen Tätigkeit als Jugendbegleiter/in sind bis zur Höhe von 2.100 EURO im Kalenderjahr nach § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz steuerfrei (sog. Übungsleiterpauschale). Den Freibetrag überschreitende Vergütungsanteile sind steuerpflichtig. Die Tätigkeit ist nebenberuflich, wenn sie nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollerwerbs in Anspruch nimmt. Dabei sind gleichartige Tätigkeiten (z. B. Übungsleiter/in in einem Sportverein und als Jugendbegleiter/in an einer Schule oder Jugendbegleiter/in an mehreren Schulen) zusammenzufassen.

Im Einzelfall geben hierzu die zuständigen Finanzämter oder Steuerberater Auskunft.

6. Sozialversicherung

Steuerfreie Aufwandsentschädigungen aus der Tätigkeit als Jugendbegleiter/in (s. Ziffer 5) gehören nicht zum Arbeitsentgelt in der Sozialversicherung und sind daher sozialversicherungsfrei. Bei Jugendbegleiter/inne/n, deren Aufwandsentschädigung nicht die Übungsleiterpauschale von 2.100 EURO pro Jahr überschreitet, muss daher nicht geprüft werden, ob ein versicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis vorliegt.

Legende:

BGB Bürgerliches Gesetzbuch
GG Grundgesetz
SGB Sozialgesetzbuch

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Regelungen zu Versicherungen und Einkommen

Weiterführende Hinweise:

1. Hinweis für Jugendbegleiter/innen, die Arbeitslosengeld beziehen

Wer sich als Jugendbegleiter/in ehrenamtlich an einer Schule engagieren möchte und gleichzeitig Arbeitslosengeld bezieht, muss der regionalen Agentur für Arbeit, die für ihn zuständig ist, diese Tätigkeit dann melden, wenn er eine Aufwandsentschädigung erhält. Dazu legt er der Agentur eine "Nebenverdienstbescheinigung" vor (bei der Agentur erhältlich) und eine Kopie der ausgefüllten und auch von der Schulleitung unterzeichneten "Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuungsaufgabe im Rahmen des Jugendbegleiter-Programms" (vgl. Kapitel 2.5).

Weitere Informationen sind bei den regional zuständigen Agenturen für Arbeit erhältlich.

2. Hinweis für Jugendbegleiter/innen ohne Hauptberuf mit mehreren Minijobs

Das Minijob-Recht sieht grundsätzlich Folgendes vor:

Es können mehrere Minijobs gleichzeitig ausgeübt werden, allerdings nicht beim selben Arbeitgeber. Damit soll verhindert werden, dass normale Beschäftigungsverhältnisse in mehrere Minijobs aufgespaltet werden, um Sozialbeiträge zu sparen. Die Arbeitsentgelte aus allen geringfügigen Beschäftigungen werden in diesem Fall zusammengerechnet, dabei darf die Entgeltgrenze nicht überschritten werden, weil andernfalls eine Sozialversicherungspflicht einsetzt.

Wir empfehlen, sich bei Auslegungsfragen zu Minijobs bei der hierfür zuständigen Minijob-Zentrale zu erkundigen (www.minijobzentrale.de). Im Übrigen wird auf die Richtlinien für die versicherungsrechtliche Beurteilung von geringfügigen Beschäftigungen (Geringfügigkeitsrichtlinie) vom 25. Februar 2003 hingewiesen, die zur Klärung von im Einzelfall auftretenden Rechtsfragen herangezogen werden kann. Die Geringfügigkeitsrichtlinie kann im Internet unter www.jugendbegleiter.de unter der Rubrik *Hilfestellungen für die Praxis > Rechtliches > Versicherung und Steuer* herunter geladen werden.

Stand 01.09.2011

**2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Regelungen zu Versicherungen
und Einkommen**

**Erklärung der/des ehrenamtlich tätigen
Jugendbegleiterin/Jugendbegleiters
zur Steuerbefreiung der Aufwandsentschädigung**

Mir ist bekannt, dass gemäß § 3 Nr. 26 des Einkommensteuergesetzes (EStG) Einnahmen insbesondere aus einer nebenberuflichen ehrenamtlichen Tätigkeit als Jugendbegleiter/Jugendbegleiterin nur bis zur Höhe von 2.100,- Euro pro Jahr steuerfrei sind.

Hiermit bestätige ich, dass die Aufwandsentschädigung innerhalb dieses Freibetrags liegt.

Ich erkläre weiterhin, dass die o. g. Steuerbefreiung nicht bereits anderweitig berücksichtigt worden ist oder berücksichtigt wird, d. h. ich den o. g. Freibetrag auch nicht durch einen Einsatz an mehreren Schulen, in verschiedenen Projekten oder eine zusätzliche nebenberufliche Übungsleiter-Tätigkeit überschreite.

Ich werde die Schulleitung rechtzeitig informieren, wenn aufgrund der mir übertragenen Aufgabe meine Einkünfte auch in Addition mit anderen von mir ausgeübten Tätigkeiten im o. g. Sinne die Freibetragsgrenze von 2.100,- Euro erreichen und Sorge selbstständig für die ordnungsgemäße Versteuerung und die Entrichtung der Sozialabgaben.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Jugendbegleiter/in)

2.7 Rhythmisierung des Schulalltags

Die Rhythmisierung des Unterrichts ist vor allem im Zusammenhang mit der Entwicklung von Halbtagsschulen hin zu Ganztageschulen ein wichtiges Thema.

Ganztageschulen sind mehr als zeitlich ausgedehnte Halbtagsschulen mit Betreuungselementen. Sie bieten der Schulleitung die Chance, Unterrichtsstrukturen neu zu rhythmisieren und damit den Unterricht besser auf den Biorhythmus der Kinder und Jugendlichen abzustimmen.

Folgende Möglichkeiten zur Neugestaltung des Schulalltags bieten sich:

- Den Unterricht später beginnen.
- Wechsel von Lernen, Bewegung und Entspannung am Vor- und Nachmittag, rein kognitive Lernphasen entzerren.
- Verschiedene Lernangebote durch den Wechsel von Lerninhalten und Lernformen auflockern.
- Mittagessen und Hausaufgabenbetreuung in den Stundenplan aufnehmen.
- Frei gestaltbare Zeit mit Betreuung anbieten, zum Beispiel in der Sporthalle oder in Rückzugsräumen.
- Den 45-Minuten-Unterrichtsrhythmus zugunsten von Doppelstunden oder Projektarbeit ersetzen.
- Längere Pausen machen.

Die konkrete Realisierung ist abhängig von den Bedürfnissen der Beteiligten – Schülern, Eltern, Lehrkräften, Jugendbegleitern –, aber auch von ganz praktischen Gesichtspunkten wie der Raumsituation und der Schülerbeförderung.

2.8 Schulverpflegung

Je mehr sich die Schulen in Richtung Ganztageschulen entwickeln, umso mehr gewinnt auch die Schulverpflegung an Bedeutung. Zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Kinder und Jugendlichen über den ganzen Schultag hinweg ist eine kindgerechte Verpflegung und ausgewogene Ernährung in angemessenem Rahmen eine wichtige Voraussetzung.

Für die Verantwortlichen in der Schule ist die Realisierung oft schwierig. Viele Fragen zu räumlichen, organisatorischen und finanziellen Problemen stellen sich, Patentlösungen gibt es in der Regel nicht. Jede Schule muss für sich einen passenden Weg finden.

Bitte beachten Sie, dass die Schulverpflegung nicht von Jugendbegleitern geleistet werden kann.

Jugendbegleiter sind ausschließlich für die Betreuung und Beaufsichtigung der Kinder und Jugendlichen im Einsatz.

Informationen und Beratung zum Thema Schulverpflegung finden Sie bei der:

Vernetzungsstelle Schulverpflegung Baden Württemberg
Schulstr. 24, 73614 Schorndorf
Tel. 07181/47464-10
Fax 07181/47464-30
Mail: schule@dge-bw.de
Online: www.dge-bw.de

Auch auf der Seite des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg finden Sie weitere Informationen und Materialien zum Thema Schulverpflegung (www.landwirtschaft-bw.info > Ernährung > Schulverpflegung).

Beim Umgang mit Lebensmitteln ist es wichtig, die geltenden Vorschriften einzuhalten. Hygienemangel kann zu schwerwiegenden Erkrankungen wie starkem Durchfall oder Virushepatitis führen. Deshalb sollten Schulen, Vereine und Veranstalter eigenverantwortlich dafür sorgen, dass ihre Freiwilligen die notwendigen Kenntnisse über den Infektionsschutz und die Lebensmittelhygiene vermittelt bekommen.

Wenden Sie sich in diesem Punkt bitte unbedingt an die zuständigen Gesundheits- und Veterinärämter!

Liegen Mängel im hygienischen Bereich oder bei der Lebensmittelverarbeitung vor, kann es zu Geldbußen oder zur Schließung der Schulmensa kommen.

Zum Thema gesunde Kinderernährung finden Sie Informationen auf der Internet-Seite des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg www.landwirtschaft-bw.info > Ernährung > BeKi - Kinderernährung. Die Landesinitiative für Bewusste Kinderernährung (BeKi) schult Kinder und Jugendliche, aber auch Erzieher, Lehrer und Hauswirtschaftliches Personal zu Themen der gesunden und bewussten Ernährung für Kinder und Jugendliche.

Im Forum *Schulverpflegung* (www.forum.ernaehrung-bw.info) können Sie Ihre Fragen stellen und Erfahrungen austauschen.

2.9 Die Finanzierungsdatenbank im Jugendnetz

Eine gute Idee soll nicht daran scheitern, dass es kein Geld für die Umsetzung gibt. Die Finanzierungsdatenbank Baden-Württemberg (www.finanzierung.jugendnetz.de) zeigt Wege zu konkreter Förderung von Maßnahmen und Projekten auf. Hier finden Schulen und Jugendbegleiter Hinweise auf Mittel, die sie für die Durchführung eines Projekts beantragen könnten sowie Anregungen. Besondere Beachtung verdienen die in der Datenbank gesammelten und ständig aktualisierten Wettbewerbe. An ihnen können sich häufig Gruppen oder sogar Einzelpersonen beteiligen, die über keine eigene Organisationsstruktur verfügen. Das Stöbern lohnt sich hier für jeden.

Verschiedene Organisationen fördern unterschiedlich

In der Finanzierungsdatenbank sind alle für Projekte der Jugendarbeit in Baden-Württemberg relevanten Förderprogramme der Europäischen Union, des Bundes und Landes, also der **öffentlichen Träger**, erfasst. Darüber hinaus informiert die Datenbank schwerpunktmäßig über Stiftungen und Einrichtungen, die stiftungsähnlich fördern wie Fonds, Vereine etc.. **Stiftungen** sind in der Regel Organisationen, die über einen eigenen Kapitalstock verfügen und die aus dessen Erträgen die in der Satzung festgelegten Ziele verfolgen. Ebenso werden **Preise und Wettbewerbe** vorgestellt. Diesen sollte auf jeden Fall Aufmerksamkeit geschenkt werden – die Zahl der Ausschreibungen hat gravierend zugenommen. Dabei ist zu differenzieren zwischen Preisen und Wettbewerben für Schüler/Schülergruppen und Schulen. Förderung erfolgt jedoch nicht ausschließlich durch finanzielle Unterstützung. Unter der Kategorie **Netzwerke** werden Institutionen, Vereine und Verbände genannt, die in erster Linie beraterisch tätig sind oder einen bestimmten Bereich der Jugendarbeit vertreten. Hierunter fallen auch Tauschringe und nicht zuletzt der **Landesjugendplan Baden-Württemberg**. Neu in der Finanzierungsdatenbank ist, dass die einzelnen Programme aufgegliedert und nach Förderfeldern sortiert recherchiert werden können. Zudem stehen zu allen Einzelprogrammen Musterformulare für die richtige Antragstellung zur Verfügung.

Diverse Suchmöglichkeiten bieten einen hervorragenden Zugriff

Für die Recherche nach den geeigneten Fördermöglichkeiten stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung, die beliebig miteinander kombinierbar sind: Die Suche nach dem **Förderfeld**, nach der **Region** und nach der **Fördermöglichkeit**. Auch eine Volltextsuche ist möglich.

Suche nach Förderfeldern

Häufig ist die Idee bereits geboren und soll zu einem konkreten Projekt ausgebaut werden. Jetzt beginnt die Suche nach Finanzierungsmöglichkeiten. In diesem Fall bietet die Suche über die thematisch zugeordneten Förderfelder schnell Ergebnisse. Hier finden sich speziell zu diesem Projekt passende Förderorganisationen und -programme. Das Förderfeld kann beispielsweise „Schule“ lauten, für Projekte, die an Schulen laufen.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Die Finanzierungsdatenbank im Jugendnetz

Regionale Suche

Zusätzlich kann die Suche regional eingeschränkt werden, von Fördermöglichkeiten auf Kreisebene bis hin zu international fördernden Organisationen. Damit gewinnt man einen umfassenden Eindruck der Fördermöglichkeiten.

Suche nach Fördermöglichkeiten

Unter Fördermöglichkeiten sind die verschiedenen Einrichtungen und Institutionen, kategorisiert nach EU-Programmen, Fördermitteln von Bund und Land, Stiftungen und Netzwerken sowie aktuelle Ausschreibungen von Preisen und Wettbewerben erfasst. Nimmt man keine weitere Eingrenzung bei den Förderfeldern und/oder Region vor, bekommt man sämtliche Einträge der entsprechenden Kategorie angezeigt, sobald man diese direkt anklickt.

Hinweise und Erläuterungen zur Förderung

Im „**Infocenter Förderung**“ finden Sie Hinweise auf den Umgang mit den verschiedenen Organisationsarten und Tipps zu Antragsstellungen – der Durchblick im „Förderdschungel“ wird vereinfacht. Eine Auswahl an Informationsportalen, die das Thema „Förderung“ aus anderen Blickwinkeln beleuchten, kann über die kommentierte Linkliste erreicht werden.

Ein weiteres wichtiges Element ist das ebenfalls kostenlose Modul „**15 Schritte zum Projektantrag**“: Mit diesem Assistenten ist die Erstellung professionell gestalteter Förderanträge ganz einfach – in 15 Schritten werden Sie von der Namensgebung über einen Projektplan bis hin zur Erstellung eines Kostenplanes begleitet. Diese beiden Optionen finden Sie in der Kopfzeile „Finanzierungsdatenbank“.

Die Finanzierungsdatenbank Baden-Württemberg wird von der Jugendstiftung und dem Landesjugendring gemeinsam betrieben. Der Landesjugendring verantwortet die Aktualisierung des Landesjugendplans, die Jugendstiftung ist für die Förderbereiche Europäische Union, Landesprogramme, Stiftungen, Netzwerke und Förderpreise verantwortlich.

Kontakt:

Servicestelle Jugend und Schule
der Jugendstiftung Baden-Württemberg

Günter Bressau
Leiter Finanzierungsdatenbank Baden-Württemberg

Tel.: 0 77 41 / 68 77 34

Fax: 0 77 41 / 68 77 35

E-Mail: bressau@jugendnetz.de

<http://www.finanzierung.jugendnetz.de>

Stand 01.09.2011

2.10 Gebundene, teilgebundene und offene Ganztagschulen

Ganztagschulen mit besonderer pädagogischer und sozialer Aufgabenstellung:

Ganztagschulen mit besonderer pädagogischer und sozialer Aufgabenstellung (Grundschulen, Hauptschulen, Förderschulen in Nachbarschaft zu einer solchen Hauptschule) haben an vier Tagen mindestens acht Zeitstunden täglich geöffnet. Die Ganztagsform ist voll gebunden (die ganze Schule nimmt verpflichtend am Ganztagsbetrieb teil; der Ausbau kann sukzessive erfolgen) oder teilweise gebunden (bestimmte Klassen(-stufen) oder Züge nehmen verpflichtend am Ganztagsbetrieb teil).

Lehrerzuweisung:

Zur Unterstützung der pädagogischen Zielsetzung erhalten Hauptschulen bis zu fünf Lehrerwochenstunden je Ganztagsklasse, Grundschulen bis zu sechs Lehrerwochenstunden je Ganztagsklasse, Förderschulen bis zu 0,75 Deputaten.

Ganztagschulen in offener Angebotsform:

Ganztagschulen in offener Angebotsform können in allen Schularten der allgemein bildenden Schulen (Grundschulen und Sekundarstufe I) eingerichtet werden. Die Ganztagschule in offener Angebotsform muss einen Ganztagsbetrieb an vier Tagen mit täglich mindestens sieben Zeitstunden gewährleisten. Die Teilnahme ist freiwillig. Abhängig vom örtlichen Bedarf können bestimmte Klassen(-stufen) oder Züge im Ganztagsbetrieb eingerichtet werden. An kleinen Schulen (Grundschulen mit weniger als 65 Schülerinnen und Schüler, Hauptschulen mit weniger als 85 Schülern) können jahrgangsübergreifende Ganztagsgruppen mit mindestens 20 Schülern gebildet werden. Aus Gründen der Planungssicherheit ist die Anmeldung am Ganztagsbetrieb mindestens für ein Schuljahr verbindlich.

Lehrerzuweisung:

Zur Unterstützung der pädagogischen Zielsetzung erhalten die Ganztagschulen in offener Angebotsform eine zusätzliche Lehrerzuweisung für schulische Bildungsangebote wie folgt:

- Vier Lehrerwochenstunden für Grundschulen
- Zwei Lehrerwochenstunden für Realschulen und Hauptschulen
- Eine Lehrerwochenstunde für Gymnasien und Förderschulen

Grundsätzlich gilt:

Der konkrete Einsatz der zusätzlichen Lehrerzuweisung erfolgt in Verantwortung der Schule und unter Berücksichtigung des pädagogischen Gesamtkonzepts. Die Mittagspause (einschließlich Mittagessen) sowie Betreuungszeiten am Nachmittag müssen durch die Kommune und andere außerschulische Partner geleistet werden.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Gebundene, teilgebundene und offene Ganztagschulen

Die Einrichtung von Ganztagschulen nach Landeskonzept bedarf der Zustimmung durch die Schulverwaltung. Der Antrag des Schulträgers kann jährlich bis 1. November (Stichtag) für das darauf folgende Schuljahr über die unteren Schulaufsichtsbehörden bei den Regierungspräsidien eingereicht werden.

Ganztagschulen mit besonderer pädagogischer und sozialer Aufgabenstellung werden durch das Kultusministerium genehmigt, Ganztagschulen in offener Angebotsform durch das zuständige Regierungspräsidium.

Kombination verschiedener Betreuungskonzepte ist möglich

Schulen können alternativ oder additiv mit Jugendbegleitern und Lehrbeauftragten arbeiten.

Seit dem Schuljahr 2007/08 können an Ganztagschulen nach Landeskonzept auch Betreuungsangebote der verlässlichen Grundschule und der flexiblen Nachmittagsbetreuung (offene Ganztagschule) mit Landesmitteln gefördert werden. Die Förderung von kommunalen Betreuungsangeboten an Ganztagshauptschulen mit besonderer pädagogischer und sozialer Aufgabenstellung wurde auf solche Ganztagsgrundschulen ausgeweitet.

Das Jugendbegleiter-Programm kann mit beiden Konzepten kombiniert werden. Eine **Doppelförderung ist jedoch ausgeschlossen**: Die Schule kann nicht ein und dieselbe Betreuungsstunde (beispielsweise dienstags von 15 Uhr bis 16 Uhr) aus Jugendbegleiter-Mitteln **und** Mitteln für die flexible Nachmittagsbetreuung fördern lassen.

Stand 01.09.2011

2.11 Multiplikatoren-Netzwerk

Zur Unterstützung von Schulen, die bisher wenig Erfahrung mit dem Einsatz von Ehrenamtlichen in der Betreuung haben, wurde ein Multiplikatoren-Netzwerk aus erfahrenen und besonders engagierten Schulleiterinnen und Schulleitern aufgebaut. Dies ist eine der neuen Maßnahmen, die den Schulen die Gewinnung von Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleitern und die Organisation der Betreuungsangebote erleichtern soll.

Intensives Kennenlernen

Die vom Kultusministerium beauftragte Servicestelle Jugend und Schule hat durch einführende Regionalkonferenzen, an denen alle Rektorinnen und Rektoren der beteiligten Modellschulen teilgenommen haben, sowie durch einzelne vor Ort-Besuche und die Auswertung der Ergebnisse der Zwischenevaluationen intensiven Kontakt mit potenziellen Multiplikatoren aufgenommen. Sie hat die Möglichkeit genutzt, sich über die Arbeit der einzelnen Schulen im Jugendbegleiter-Programm, über deren Kontakte in das soziale Umfeld der Schule, zu Vereinen, Verbänden und Privatpersonen zu informieren und hier die unterschiedlichen Lösungsansätze zu vergleichen, die die einzelnen Schulen gefunden haben.

Wissen zur Verfügung stellen

Durch das Netzwerk lässt sich Kompetenz und Know-how einzelner Schulen einer Vielzahl anderer Schulen zugänglich machen. Die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren stellen ihr Wissen strukturiert und kontinuierlich einzelnen Partnerschulen in ihrem regionalen Umfeld zur Verfügung und unterstützen diese bei der konzeptionellen Arbeit. Die Beraterinnen und Berater können von Schulen mit Beratungswunsch kontaktiert werden oder selbst an Modellschulen herantreten. Mittlerweile konnten 20 qualifizierte Schulleiterinnen und Schulleiter als Multiplikatoren gewonnen werden, die nachweislich ein Netzwerk ehrenamtlichen Engagements aufbauen und managen können.

Beratungsangebot

Ganz nach individuellem Bedarf können Schulen sich einmalig oder auch intensiv über einen Zeitraum von bis zu 18 Monaten beraten lassen. Dabei sind Telefon- und E-Mail-Beratungen ebenso möglich wie persönliche, kollegiale Beratung.

Die aktiven Multiplikatoren sind:

Gymnasium Achern
Herrn Berthold Gallinat
Berliner Str. 30
77855 Achern
gym
Tel: 0 78 41 / 62 95 17 60
mail@gymnasium-achern.de

GHWRS Frommern
Herrn Klaus Flockerzie
Beethovenstr. 16
72336 Balingen-Frommern
ghwrs
Tel: 0 74 33 / 995 70
rektorat@ghwrs-frommern.bl.schule-bw.de

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Multiplikatoren-Netzwerk

Ludwig-Uhland-Schule
Herrn Dr. Wolfgang Wiegand
Kirchgartenstr. 20
75217 Birkenfeld
ghws
Tel: 0 72 31 / 48 52 01
lus-birkenfeld@t-online.de

Elly-Heuss-Knapp-GHWS
Frau Angelika Biesdorf
Pfaffenhofener Str. 7-11
74080 Heilbronn
ghws
Tel: 0 71 31 / 88 78 20
schulleitung@ehkgws.de

Kant-Gymnasium
Herrn Hans-Ulrich Krause
Englerstraße 10
76131 Karlsruhe
gym
Tel: 07 21 / 133 45 29
Kant-gymnasium@karlsruhe.de

Schule im Park
Herrn Peter Bloos
Gerhard-Koch-Str. 6
73760 Ostfildern
ghs
Tel: 07 11 / 34 01 53 60
poststelle@sip-ofi.schule.bwl.de

Eduard-Spranger-Schule
Herrn Stefan Hochgreve
Paul-Pfizer-Straße 61
72762 Reutlingen
ghws
Tel: 0 71 21 / 30 34 916
spranger-schule@reutlingen.de

Grundschule Rollhof
Frau Doris Emter
Im Vogelsang 51
74523 Schwäbisch Hall
gs
Tel: 07 91 / 856 57 90
Doris.Emter@gmx.de

Geschwister-Scholl-Schule
Frau Erika Braungardt-Friedrichs
Berliner Ring 33
72076 Tübingen
ghs
Tel: 0 70 71 / 96 81 14
braungardt-friedrichs@gmx.de

Katharinenschule
Herrn Klaus Hummel
Blumenstr. 31
73728 Esslingen
ghws
Tel: 07 11 / 35 12 23 15
GWRS-katharinenschule@esslingen.de

Gymnasium Isny
Herrn Jochen Müller
Rainstr. 27
88316 Isny
gym
Tel: 0 75 62 / 97 56 50
poststelle@gym-isny.schule.bwl.de

Max-Planck-Gymnasium Lahr
Herrn Rainer Wieckenberg
Max-Planck-Str. 12
77933 Lahr
gym
Tel: 0 78 21 / 919 50
poststelle@max-planck-lahr.schule.bwl.de

Nordstadtschule
Herrn Thomas Klotz
Brettener Straße 19
75177 Pforzheim
hs
Tel: 0 72 31 / 39 23 45
nordstadt-ghs@stadt-pforzheim.de

Kirbachschule
Herrn Eginhard Fernow
Klingenstr. 35
74343 Sachsenheim
ghws
Tel: 0 71 47 / 92 10 70
efernow@ksh.lb.schule-bw.de

Römerschule
Herrn Ulrich Groß
Römerstr. 16
70180 Stuttgart
gs
Tel: 07 11 / 640 40 48
roemerschule@stuttgart.de

Schrotenschule
Frau Ute Scharre-Grüniger
Bruderhofstr. 36
78532 Tuttlingen
gs
Tel: 0 74 61 / 16 11 27
schulleiter@schrotenschule-tuttlingen.de

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Multiplikatoren-Netzwerk

Ehem. Rektor der Adalbert-Stifter-Schule
Herrn Horst Sprandel R.i.R.
Heidenheimerstr. 99
89075 Ulm
hs
Tel: 07 31 / 2 13 16
horst.sprandel@gmx.de

Pestalozzischule
Frau Angelika Blattner
Märchenweg 22
89077 Ulm
fs
Tel: 07 31 / 161 39 60
pestalozzischule.ulm@t-online.de

Karrillon-Hauptschule mit Werkrealschule
Fr. Ina Schuchardt-Groth
Weststr. 12
69469 Weinheim
ghwrs
Tel: 0 62 01 / 158 42
schuchardt-j@versanet.de

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

2.12 Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

Als Hilfestellung für die Umsetzung des Jugendbegleiter-Programms haben wir verschiedene Handreichungen und Materialien erstellt, die Sie bei der Jugendstiftung Baden-Württemberg beziehen können. Im Folgenden werden diese kurz vorgestellt:

„Freiwillige gewinnen – Neue Konzepte für die Arbeit an Schulen“

Um Ihre Arbeit im Jugendbegleiter-Programm zu unterstützen, haben wir die Broschüre „Freiwillige gewinnen – Neue Konzepte für die Arbeit an Schulen“ erstellt. Mittlerweile liegt sie bereits in einer aktualisierten und erweiterten 3. Auflage vor.

Wie schon die ersten Auflagen bietet die Broschüre zahlreiche Tipps und vielfältige Hilfestellungen: Sie stellt Checklisten sowie konkrete Formulierungshilfen zur Verfügung und gibt anhand von Erfahrungsberichten und Praxismodellen Beispiele, wie die Umsetzung des Jugendbegleiter-Programms gelingen kann. Die aktuelle Broschüre enthält außerdem zusätzliche Informationen zu den Themenbereichen „Kooperationen zwischen Schulen und außerschulischen Partnern“ und „Finanzierungsmöglichkeiten“.

Ergänzt werden die Berichte und Arbeitshilfen zudem durch eine aktualisierte Liste von Ansprechpartnern und Beratern vor Ort, weiterführenden Links und Literaturempfehlungen. Die gebundene Broschüre kann im Online-Shop unter www.jugendstiftung.de bestellt werden. Des Weiteren kann sie unter www.jugendbegleiter.de > *Download und Links* heruntergeladen werden.



„Jugendbegleiter.Schule.Technik.“



Die Broschüre "Jugendbegleiter.Schule.Technik." entstand im Zusammenhang mit dem gleichnamigen Fachtag im Dezember 2010.

Sie steht unter dem Thema "Umsetzung naturwissenschaftlicher und technischer Kompetenzen in der Ganztagsbildung" und stellt bewährte Kooperationen im Bereich der technischen Jugendbildung zwischen Schule, Unternehmen und Jugendeinrichtungen vor und gibt Anregungen für eigene Projektvorhaben.

Sie bietet eine inhaltliche Dokumentation des Fachtags beispielsweise mit Vorträgen von Dr. Hermann Klinger, Leiter der Technischschule Esslingen, zu Möglichkeiten der technischen Jugendbildung sowie von Prof. Dr. Wilfried Schlagenhauf, PH Freiburg und Mitglied in der VDI-Bereichsvertretung Technik und Bildung, zum Thema "VDI Bildungsstandards".

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

Die Broschüre kann im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellt oder unter www.jugendbegleiter.de > Download und Links > Download heruntergeladen werden.

„Jugendbegleiter.Schule.Medien 2.0“



Zum Fachtag „Jugendbegleiter.Schule.Medien 2.0.“ im Juli 2010 erschien eine gleichnamige Broschüre. Es handelt sich dabei um eine inhaltliche Dokumentation des Fachtags u.a. mit den Vorträgen von Dr. Walter Klinger, Leiter der SWR-Medienforschung, über den Wandel der Mediennutzung und von Ute Pannen zum Thema Jugend und Web 2.0 mit dem Schwerpunkt ‚Chancen und Risiken digitaler Kommunikationswelten‘. Darüber hinaus zeigt die Broschüre auch gelungene Praxisbeispiele von Jugendbegleiter-Schulen, die im Bereich Medien sehr aktiv sind und interessante Projekte realisieren, sowie Angebote der Jugendstiftung Baden-Württemberg, die auch an Ihrer Schule realisiert werden können.

Die Broschüre kann im Online-Shop unter www.jugendstiftung.de bestellt oder unter www.medien.jugendbegleiter.de > Fachtag > Broschüre heruntergeladen werden.

„Jugendbegleiter.Schule.Wirtschaft.“

Im Zusammenhang mit dem Fachkongress „Jugendbegleiter.Schule.Wirtschaft.“ im Juni 2009 entstand eine Broschüre mit zahlreichen Praxisbeispielen aus dem Themenfeld Schule und Wirtschaft. Die verschiedensten Projekte und Kooperationen zwischen Schulen und Unternehmen bzw. Organisationen aus der Wirtschaft stellen sich in der Handreichung vor. Somit kann die Broschüre Ihnen Ideen und Inspiration liefern, wie das Thema Wirtschaft im Schulalltag integriert werden kann.

Den Praxisbeispielen vorangestellt sind zudem ein Beitrag von Sigrid Meinhold-Henschel von der Bertelsmann Stiftung zum Thema „Engagement macht Schule: Erfolgsfaktoren für die Arbeit in regionalen Bildungsnetzwerken“ und ein Beitrag von Prof. Dr. Martin Weingardt von der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg: „Bildung im Zusammenspiel – Schule, Jugendarbeit und Wirtschaft erschließen wechselseitig ihre Kompetenzen“.

Die Broschüre ist per E-Mail an jugendbegleiter@jugendnetz.de bei der Jugendstiftung Baden-Württemberg zu beziehen oder unter www.wirtschaft.jugendbegleiter.de > Beispiele herunterzuladen.



2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

„Toleranz spielend lernen“



Menschenrechte vermitteln ein allgemein anerkanntes Wertesystem und sind Grundpfeiler unserer Demokratie. Sie werden interreligiös akzeptiert und dienen deshalb als Basis für moralisch und ethisch erwünschtes Handeln. Konkrete Anregungen für eine lebendige Wertevermittlung und Menschenrechtsbildung bietet das Handbuch „Toleranz spielend lernen“ in 12 unterschiedlichen Arbeitsmaterialien. Als konkrete Hilfe für den Unterricht oder eine Projektgruppe ab Klassenstufe 7 lassen sich die Projekteinheiten leicht in die Praxis umsetzen. Ergänzend kann auf die Online-Plattform www.menschenrechte.jugendnetz.de oder die Ausstellung „Menschenrechte hautnah“, die für zwei Wochen bei der Jugendstiftung Baden-Württemberg ausgeliehen werden kann, zurückgegriffen werden. Auch das Zeitzeugenprojekt stellt die Auseinandersetzung der Schüler und Schülerinnen mit den Menschenrechten in den Mittelpunkt.

Die Broschüre „Toleranz spielend lernen“ können Sie im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellen. Die Ausstellung „Menschenrechte hautnah“ können Sie über E-Mail an info@jugendstiftung.de beziehen.

„www.Jungeseiten.de“

Auf 170 Seiten bietet das Taschenbuch www.jungeseiten.de in zehn großen Themenblöcken alles, was



Jugendliche beim Übergang von der Schule in die Berufswelt interessiert: Nach der Schule, Im Job, Geld ausgeben und sparen, Die eigene Bude, Gut versichert, Auf der Straße, Recht und Gesetz, Liebe, Freunde, Partnerschaft, Gut drauf und Auf Reisen.

Das Taschenbuch trägt alle wichtigen Fakten komprimiert zusammen. Dank des handlichen Formats und der jugendgerechten Aufmachung eignet es sich gleichermaßen als Nachschlagewerk, Klassenlektüre oder Lesestoff für Bus- oder Bahnfahrten.

Auch wenn die meisten Jugendlichen mit dem Kapitel Liebe, Freunde, Partnerschaft anfangen, gelangen sie doch irgendwann zu vermeintlich sperrigen bzw. unangenehmen Themen wie Versicherungen oder Schulden.

Das Buch ist im Rombach Verlag erschienen und kostet 4,90 € (ISBN: 978-3-7930-9483-8). Es ist im Buchhandel oder direkt über die

Online-Buchhandlung Rombach erhältlich (ab einem Bestellwert von € 20,00 portofrei, unter € 20,00 zuzüglich € 3,00 Versand- und Portokosten). Ergänzt werden die Jungen Seiten durch das interaktive Portal www.jungeseiten.de mit topaktuellen Tipps, Mustertexten und Spielen.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

„Wikis erklärt für alle.

Schritt für Schritt durchs Freizeitwiki Baden-Württemberg“

Wikis gehören zum Web 2.0-Repertoire und gewinnen als Wissens- und Kommunikationsplattform auch in der Arbeitswelt immer mehr an Bedeutung. Da Wikis von den Nutzerinnen und Nutzern selbst gestaltet werden, spiegeln sich Wissensfortschritte wider und werden anderen zugänglich gemacht. Im Wiki lernt man voneinander und genau wie unser Wissen ist es nie abgeschlossen

Im Freizeitwiki Baden-Württemberg können Schülerinnen und Schüler an einem Wiki mitschreiben, das Möglichkeiten für eine aktive Freizeitgestaltung vorstellt und sammelt. Das Freizeitwiki Baden-Württemberg ist seit Juli 2009 online zu finden unter: www.freizeitwiki.jugendnetz.de.

Das Schülerheft „Wikis erklärt für alle“ zeigt Schritt für Schritt, wie man selbst zur Autorin oder zum Autor eines Wikis werden kann und behandelt auch wichtige Themen wie Urheberrecht im Internet, Bildrecht und Recht am eigenen Bild. Das Schülerheft enthält sieben Arbeitsblätter und kann gemeinsam im Klassenzimmer oder in Kleingruppen durchgearbeitet werden. Durch die thematische Ausrichtung des Wikis werden die Jugendlichen nicht nur in ihrer Medienkompetenz gestärkt, sondern setzen sich als Gegenpol zur Mediennutzung auch mit ihrer Freizeitgestaltung auseinander.



Die gebundene Broschüre können Sie im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellen.

„Brettspiel JobChampion“

Ein Spiel für 4-15 Spieler ab 14 Jahre zur Berufswahl und Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch. Gespielt wird in 2-5 Teams. Die Spielregeln sind einfach und doch kommt bei JobChampion garantiert



keine Langeweile auf. Nachdem alltägliche Fragen und Probleme gelöst wurden, müssen Berufe gezeichnet, pantomimisch dargestellt oder umschrieben und von den anderen Mitspielern erraten werden. Auf den Szene-Feldern schlüpfen die Spieler in die Rolle der Bewerberin oder des Bewerbers und müssen Fragen aus dem Vorstellungsgespräch meistern.

Die Spielregeln bieten viel Platz für Variationen und können leicht auf die jeweilige Gruppe und Spielsituation angepasst werden.

Umfang: Spielfeld (56 cm x 56 cm), Spielanleitung, 100 Berufe-Karten, 30 Szene-Karten, 200 Frage-Karten, 10 Joker-Karten, 1 Sanduhr und 5 Spielfiguren.

Empfohlen für Jugendbegleiter, für Angebote zur Berufsorientierung und zur Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch sowie zur Vorbereitung von Berufspraktika. Es ist ebenfalls sehr gut geeignet für den Einsatz in Gemeinschaftskunde sowie in der Klassenstunde.

Informationen: Das Brettspiel kann zum Preis von 20 € im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellt werden.

Das Brettspiel können Sie im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellen.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

Materialien zur Stärkenarbeit

„STÄRKEN erkennen, KOMPETENZEN entwickeln, QUALIFIKATIONEN nachweisen“

Das Heft „Stärken erkennen, Kompetenzen entwickeln und Qualifikationen Nachweisen“, das in Kooperation mit dem KJR Esslingen entstanden ist, eignet sich für die ressourcenorientierte Stärkenarbeit mit Jugendlichen ab 10 Jahren.

Neben den Grundlagen und einer umfassenden Einführung in die Stärkenarbeit erfahren Sie, welche Möglichkeiten und Chancen in der stärkenorientierten Arbeit mit Jugendlichen liegen. Im zweiten Teil des Heftes finden Sie 40 Praxis-Materialien für den Einsatz in Schule und Jugendbildung. Es bietet die Grundlage dafür, als Coach sofort in die beschriebene Form der Stärkenarbeit einzusteigen.

Das Heft kann durch den Einsatz der Stärkenkarten und des Qualipasses ergänzt werden.

Das Heft können Sie im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellen.



„Stärkenkarten“



Das Stärkenkarten-Set besteht aus 62 Karten, die jeweils eine bestimmte Stärke beschreiben und sie einem von vier Kompetenzbereichen (persönlich, sozial, fachlich und methodisch) zuordnen.

Die Stärkekarten können optimal in jeder Phase der Stärkenarbeit eingesetzt werden, insbesondere um die zunächst abstrakten Stärken- und Kompetenzbegriffe lebendig und anschaulich zu machen.

Mit Ihrem jugendlichen Design und dem handlichen Format sind sie vielseitig einsetzbar und haben einen hohen Wiedererkennungswert.

Die Stärkekarten können Sie im Online-Shop auf www.jugendstiftung.de bestellen.

2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis

Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit

Um das Jugendbegleiter-Programm an Ihrer Schule bekannt zu machen, stellt die Servicestelle Jugend und Schule einige Materialien zur Verfügung.

Sie stehen Ihnen im Internet unter www.jugendbegleiter.de > *Download und Links* > *Öffentlichkeitsarbeit* zum Download bereit oder können unter jugendbegleiter@jugendnetz.de direkt bestellt werden. Im Folgenden stellen wir die Materialien kurz vor:

Plakate zur Gewinnung von Jugendbegleitern und Junior-Jugendbegleitern



Stundenplan für Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer sowie Jugendbegleiter und Jugendbegleiterinnen



Raumplan für die Räumlichkeiten im Ganztagsgebäude

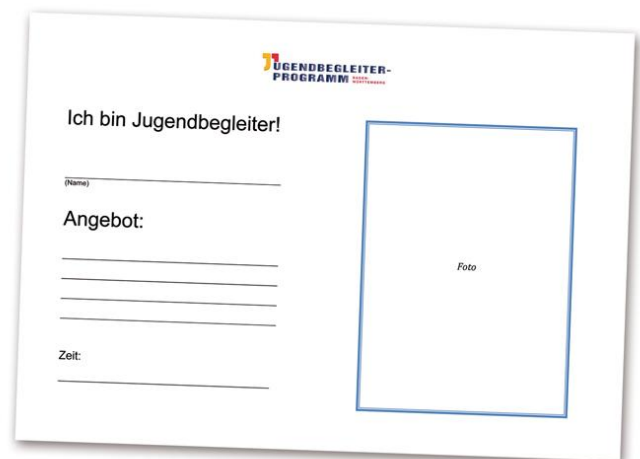
2. Organisatorische Empfehlungen / Praxis / Handreichungen und Materialien für Ihre Praxis



Jugendbegleiter-Card

Die Karte können Sie Ihren Jugendbegleitern aushändigen. Damit werden diese im Schulgebäude erkannt.

Um Ihre Jugendbegleiter an der Schule bekannt zu machen, können Sie auch eine **Tafel** oder ein **schwarzes Brett** nutzen, an dem die Jugendbegleiter mit Ihren Angeboten und einem Foto vorgestellt werden.



JUGENDBEGLEITER-PROGRAMM

Ich bin Jugendbegleiter!

(Name) _____

Angebot:

Zeit:

Foto

2.13 Jugendbegleiter-Koordinator

Schulleitungen, die vor besonderen Herausforderungen beim Aufbau eines Netzwerks Ehrenamtlicher stehen, sollen entlastet werden.

Deshalb kann eine ehrenamtliche Person auch koordinative und organisatorische Aufgaben übernehmen. Dies kann z. B. in folgenden Bereichen hilfreich sein:

- Netzwerkbildung
- Suche von Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleitern
- Betreuung der Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter
- Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen
- Finanzielle Abwicklung
- Ansprechfunktion

Im letzten Jahr der Modellphase hatten 410 Schulen Jugendbegleiter-Manager. Um diese wertvolle Unterstützung allen Schulen zukommen zu lassen, wurde das Budget für die Programmkoordination, das bisher getrennt ausgewiesen war, in das Schulbudget integriert. Damit haben nun alle Schulen die Möglichkeit, Koordinierungskosten abzurechnen.

Bis zu 20 % des Grundbudgets können als Aufwandsentschädigungen für Koordination und Qualifizierung im Jugendbegleiter-Programm abgerechnet werden.

Ehrenamtliche Personen, Elternteile oder Personen aus Vereinen können als Jugendbegleiter-Koordinator tätig werden. Diese Personen unterscheiden sich – wie auch die Jugendbegleiterinnen und Jugendbegleiter – in ihrer Funktion von hauptamtlichem Personal. Die wöchentliche Einsatzzeit sollte mit der Schulleitung abgestimmt werden, so dass eine verlässliche Planung sichergestellt werden kann. Die Tätigkeit eines Jugendbegleiter-Koordinators erfordert eine Grundqualifikation, die ggf. erweitert werden kann.

Bitte beachten Sie, dass Landesmittel aus dem Jugendbegleiter-Budget nur für ehrenamtlich tätige Jugendbegleiter-Koordinatoren verwendet werden dürfen.

Die Servicestelle Schule und Jugend bietet für Jugendbegleiter-Koordinatoren Veranstaltungen und Seminare zur Weiterbildung an, die in erster Linie die Formalitäten und Rahmenbedingungen des Jugendbegleiter-Programms vermitteln.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.jugendbegleiter.de > Jugendbegleiter-Koordinator.